МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (КГБ ПОУ ХТТБПТ)

Богданова/

СОГЛАСОВАНО Протокол Совета техникума *N* &

От «<u>10</u>» <u>дексебря</u> 201<u>8</u>г.

СОГЛАСОВАНО

Положение о дневном отделении

Положение о дневном отделении

1. Общие положения

- 1.1.Настоящее положение определяет порядок работы дневного отделения краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».
- 1.2. Дневное отделение является структурным подразделением техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов очной формы обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих как за счет субсидий на выполнение государственного задания, так и по договорам с оплатой стоимости обучения.
 - 1.3. Дневное отделение в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- -Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- -Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Иными нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки РФ;
- 1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим учебной части, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.5.Заведующий учебной части непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 1.6.Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения и отчитывается о своей деятельности перед педагогическим советом техникума.

2. Структура подразделения

- 2.1. В состав техникума входят три дневных отделения.
- 2.2. Заведующие отделениями курируют группы студентов, обучающихся по специальностям:

- Отделение 1:

- 09.02.02 «Компьютерные сети»;
- 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»;
- 09.02.04 «Информационные системы по отраслям».
- 14.02.02 «Радиационная безопасность»
- 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»
- 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

- Отделение 2:

- 15.02.08 «Технология машиностроения»
- 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов»
 - 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»
 - 15.02.09 «Аддитивные технологии»
- 15.02.12 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)»
 - 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

Отделение 3:

- 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях
- 20.02.04 Пожарная безопасность
- 20.01.01 Пожарный
- 2.3. Распределение курируемых групп по специальностям между заведующими отделениями осуществляется директором техникума.

3. Цели и задачи дневного отделения техникума

- 3.1. Целью функционирования дневного отделения является реализация программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы:
- 3.1.1. Обеспечение контроля за соблюдением требований и сроков выполнения учебного процесса студентов техникума;
- 3.1.2. Организация контроля текущей, промежуточной и итоговой успеваемости студентов дневного отделения;
- 3.1.3. Организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов дневного отделения техникума;

- 3.1.4. Организация стипендиального обеспечения студентов дневного обучения техникума;
 - 3.1.5. Контроль за сохранением контингента и дисциплиной студентов;
- 3.1.6. Контроль за выполнением расписания занятий преподавателями и студентами дневного отделения техникума;
- 3.1.7. Организация и регулярный контроль за проведением учебной и производственной практик на отделении;
- 3.1.8. Организация и проведение государственной итоговой аттестации студентов отделения;
 - 3.1.9. Участие отделения в профориентационной работе;
 - 3.1.10. Обеспечение единого порядка документирования;
 - 3.1.11. Контроль за исполнением документов;
- 3.1.12. Подготовка и передача в архив документов в установленном порядке;
- 3.1.13. Разработка и внедрение в техникуме нормативно-методических документов, направленных на оптимизацию работы по обучению студентов на дневном отделении;
- 3.1.14. Предоставление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные документами техникума.
- 3.2. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменения запросов рынка труда, использование новейших образовательных программ и технологий (через систему дополнительного профессионального образования).
- 3.3. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного моральнопсихологического климата в учебных группах отделения.

4. Функции дневного отделения техникума

В соответствии с задачами дневное отделение техникума выполняет следующие основные функции:

- 4.1. Распределение студентов нового набора по учебным группам;
- 4.2. Подготовка к оформлению учебной документации на дневном отделении (студенческих билетов, зачетных книжек, алфавитной книги, журналов учебных занятий, сводных и итоговых ведомостей и прочей документации);
- 4.3. Подготовка к оформлению выпускных документов (дипломов, приложений к диплому, справок об обучении и прочей документации);
 - 4.4. Подготовка проектов приказов:
- о распределении по учебным группам студентов дневного отделения нового набора;
 - о назначении старост учебных групп;
 - о поощрении и наказании студентов;

- о переводе студентов дневного отделения на следующий курс обучения по специальностям техникума;
- о направлении студентов дневного отделения на практику (учебную, производственную, преддипломную);
 - о назначении студентов дневного отделения на стипендию;
- о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов дневного отделения техникума;
 - о выпуске молодых специалистов по специальностям ФГОС СПО;
- 4.5. Анализ и прогноз процессов функционирования и развития отделения.
- 4.6. Содействие в исследовании рынка труда и последующая коррекция рабочих учебных планов и программ в соответствии с требованиями работодателей с целью трудоустройства выпускников техникума и в интересах повышения качества подготовки специалистов.

5. Система взаимодействия дневного отделения

- 5.1. Дневное отделение взаимодействует с заочным отделением.
- 5.2. Заведующие дневным отделением являются членами методического совета техникума, предметно-цикловых комиссий, педагогического совета техникума, совета профилактики правонарушений, активно участвуют в их работе.
- 5.3. Взаимодействия внутри дневного отделения осуществляется в соответствии с данным положением, планом работы на текущий период, должностными обязанностями работников дневного отделения.
- 5.4. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором.
- 5.5. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Совета техникума и утверждаются директором техникума.